

INSTRUCTEUR

Competentie 1: Deelnemers begeleiden

Deelnemers begeleiden	Deelnemers begeleiden	Deelnemers begeleiden	Deelnemers begeleiden	Deelnemers begeleiden
Je past je manier van communiceren aan de deelnemers aan	Je weet wat de deelnemers kunnen en kennen en je houdt daar rekening mee	Je hebt aandacht voor elke deelnemer en zijn of haar plaats in de groep	Je kent de leefwereld van de deelnemers, je kent hun interesses en speelt daarop in	Je kent de evolutie die en het groeiproces dat zowel de deelnemers zelf als de groep doormaken en speelt daarop in

Competentie 2: Vorming voorbereiden

Vorming voorbereiden	Vorming voorbereiden	Vorming voorbereiden
Je bepaalt de competenties waaraan gewerkt wordt tijdens de vormingssessies	Je legt, samen met de andere instructeurs op basis van de competenties waaraan gewerkt wordt de inhoud, de vorm en de volgorde van de vormingssessies vast	Je selecteert gepaste werkvormen en technieken of werkt ze uit om te werken aan de competenties tijdens vormingssessies

Competentie 3: Vorming begeleiden

Vorming begeleiden	Vorming begeleiden	Vorming begeleiden
Je werkt aan de beoogde competenties aan de hand van geschikte en aangepaste werkvormen en technieken	Je houdt rekening met de vormingsbehoeften en verwachtingen van de deelnemers	Je motiveert de deelnemers om te leren

Competentie 4: Vorming evalueren

Vorming evalueren	Vorming evalueren
Je gaat na of de beoogde competenties bereikt zijn	Je beoordeelt of de juiste werkvormen en technieken gehanteerd zijn en je formuleert verbeterpunten voor een volgende vorming

Competentie 5: Deelnemers evalueren

Deelnemers evalueren	Deelnemers evalueren
Je schat de competenties van de deelnemers in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van de vorming	Je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met de deelnemers, met respect voor hun inbreng

Competentie 6: Over jezelf reflecteren als instructeur

Over jezelf reflecteren als instructeur	Over jezelf reflecteren als instructeur
Je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in je rol als begeleiding van deelnemers en je gaat aan de slag met je verbeterpunten	Je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in het organiseren van vorming en je gaat aan de slag met je verbeterpunten

Competentie 7: De eindverantwoordelijkheid opnemen

De eindverantwoordelijkheid opnemen	De eindverantwoordelijkheid opnemen	De eindverantwoordelijkheid opnemen
Je voorziet een duidelijk kader voor de vorming door afspraken te maken met de deelnemers	Je zorgt ervoor dat de afspraken nageleefd of bijgestuurd worden	Je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan

Competentie 8: Administratieve gegevens beheren

Administratieve gegevens beheren	Administratieve gegevens beheren	Administratieve gegevens beheren
Je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen	Je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op	Je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de vorming te organiseren en de veiligheid te garanderen

Competentie 9: Communiceren met verschillende partners

Communiceren met verschillende partners

Je communiceert met externen

